

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 03/2023

erstellt von: FM IT L (Hr. Seewald)

Stellenzeichen: FM IT

Stellentitel/Funktion: IT-Infrastrukturbetreuer*in
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bildung, Kultur, Sport und Facility Management SE FM - IT-Stelle -

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

- Infrastrukturbetreuung Netzwerk/Netzwerkdienste/aktive und passive Netzwerkkomponenten (Daten, VoIP)
- Infrastrukturbetreuung Server/Speichersysteme/Speichernetzwerke (SAN)
- Infrastrukturbetreuung Client-Systeme (einschließlich Installation, Desktopmanagement, Softwareverteilung, Bereitstellung von Verfahrenszugängen, Druckersysteme)
- Infrastrukturbetreuung IT-Verfahren und fachaufgabenbezogene IT-Infrastruktur sowie Dienste
- Datensicherung, Datenwiederherstellung, Archivierung Datenbankadministration

Bewertung
Entgeltgruppe: E 11, Fgr. 2 Teil II Abschn. 11 der Anlage A der EGO zum TV-L
Gutachten vom: 04.08.2021

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium der Fachrichtungen Informatik oder Verwaltungsinformatik

oder

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachinformatiker/*in für Systemintegration (in diesem Fall erfolgt die Eingruppierung in die nächst niedrigere Entgeltgruppe)

und

- eine mindestens 3-jährige hauptberufliche Erfahrung auf dem Gebiet der Infrastrukturbetreuung oder der Serveradministration

sowie

- Deutschkenntnisse auf dem Niveau C1 entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der IT-Standards und Richtlinien des Landes Berlin (IT-Sicherheitsgrundsätze, Verwaltungsvorschriften für die Steuerung des IT-Einsatzes in der Berliner Verwaltung, IT-Organisationsgrundsätze usw.), Kenntnisse des TV Infotechnik	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG) der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse über den Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Spandau	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazugehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG usw.), Kenntnisse der GGO I	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts (LHO, AV LHO, HtR)	☐	☐	☐	☒
3.1.6	Grundkenntnisse betriebswirtschaftlicher Instrumente	☐	☐	☐	☒
IT-Kenntnisse					
3.1.7	Kenntnisse der Administration und Konfiguration von Visualisierungsumgebungen sowie der Visualisierung von Server- und Clientsystemen	☒	☐	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse der Firewall-Administration und -konfiguration	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse der Administration von Datenbanken im Client/Serverbetrieb	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Kenntnisse von behördlichen Speichersystemen und Speichernetzwerken/Storagesystemen	☐	☒	☐	☐
3.1.11	Kenntnisse von Netzwerkinfrastrukturen, -topologien und -technologien sowie gängiger Netzwerkprotokolle und -funktionen	☐	☒	☐	☐
3.1.12	spezielle Kenntnisse der Server- und Netzwerktechnologie einschl. Datenhaltungssysteme	☒	☐	☐	☐
3.1.13	Kenntnisse von Backuplösungen, -systemen, -technologien	☐	☐	☒	☐

3.1.14	Kenntnisse von Betriebssystemen	☒	☐	☐	☐
3.1.15	Kenntnisse der Softwareverteilung sowie der Bereitstellung von Verfahrenszugängen und Druckersystemen mittels spezieller Administrationstools (hier: Micro Focus ZENworks)	☐	☒	☐	☐
3.1.16	Kenntnisse in der Bereitstellung von IT-Fachanwendungen	☐	☐	☐	☒
3.1.17	Kenntnisse der Windows-Gruppenrichtlinien	☐	☐	☒	☐
3.1.18	Kenntnisse der Konfiguration von IT-Verfahren und fachaufgabenbezogenen IKT-Infrastruktur sowie IT-Diensten	☐	☐	☐	☒
3.1.19	Kenntnisse von Hard- und Softwarekomponenten	☐	☒	☐	☐
3.1.20	Kenntnisse der Fernwartungs-/Fernadministrationssoftware für den 2nd/3rd-Level-Support	☐	☐	☒	☐
3.1.21	Kenntnisse der Internet- und Intranet-Technologie	☐	☐	☐	☒

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.				
	• verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im Verantwortungsbereich				
	• ist bestrebt, eigenes Wissen auf dem neusten Stand zu halten und erkennt eigenen Fortbildungsbedarf				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• teilt die Arbeitszeit effektiv ein				
	• unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten				
	• hält Termine und Absprachen ein				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• erkennt Entwicklungstendenzen und organisiert/bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsfindung ein				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar				

3.2.5	Belastbarkeit (auch körperliche)	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren				
	• konstantes Arbeiten, auch unter Stress				
	• reagiert in schwierigen Situationen überlegt, flexibel und gelassen				
	• ist bereit, Arbeit zu unüblichen Zeiten zu leisten				
3.2.6	Selbständigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen				
	• setzt sich selbst realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte				
	• entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe				
	• beschafft sich selbst alle notwendigen und verfügbaren Informationen				
	• übernimmt Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• äußert sich in Wort und Schrift verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema und beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• hört aktiv zu				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, kollegial und hilfsbereit				
	• stellt der Gruppe das eigene Wissen zur Verfügung				
	• ist in der Lage, die Stärken anderer zu erkennen und zu nutzen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• begreift die eigene Arbeit als Dienstleistung				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	☐	☐	☒	☐
	► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				

	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,				
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				
	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				
3.4.6	Konfliktfähigkeit				
	► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• ist kritik- und kompromissfähig				
	• sucht konstruktive Lösungen				
	• sachliche Kritik wird geäußert und entgegengenommen				
	• vertritt die eigene Meinung überzeugend				
	• hinterfragt eigenes Denken und Handeln				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum